



ICOD DE LOS VINOS
Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente
y Patrimonio Histórico Artístico

ANUNCIO

2583

1267

Que por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, de fecha 27 de octubre de 2009, se adoptó el Acuerdo de aprobar inicialmente el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO DE CONVENIOS URBANÍSTICOS** con apertura del período de información pública por plazo de 30 días, mediante publicación en el BOP nº 225 de fecha 17 de noviembre de 2009, en el Periódico El Día de fecha 6 de noviembre de 2009 y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones, como así consta debidamente acreditado en el expediente administrativo, por lo que el texto aprobado inicialmente ha de entenderse aprobado definitivamente tal y como dispone el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal, de fecha 27 de octubre de 2009.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local se procede a publicar el contenido íntegro de dicho acuerdo, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Normas de Organización y Funcionamiento de Registro y Archivo de Convenios Urbanísticos.

- Título Preliminar: Objeto de las Normas.
 - Título I: De los instrumentos de publicidad de los Convenios Urbanísticos.
 - Título II: Del funcionamiento del Registro:
 - Capítulo I. Disposiciones generales.
 - Capítulo II. Ordenación del Registro.
 - Capítulo III. Inscripción en el Registro.
 - Título III: Del funcionamiento del Archivo.
 - Título IV: De la publicidad del Archivo y del Registro.
- Disposición transitoria.

Título Preliminar: Objeto de las Normas.

Artículo 1.

1. Las presentes Normas tienen por objeto la regulación de la organización y funcionamiento del Registro y del Archivo administrativos de convenios urbanísticos previstos en el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales de Canarias.
2. A tales efectos se entenderán por convenios urbanísticos los que tengan por objeto definir los términos y las condiciones de la gestión y ejecución del planeamiento en vigor, que no supongan ninguna modificación del mismo y los que contengan además, en su caso, determinaciones que impliquen posibles modificaciones de dicho planeamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 236 del Texto Refundido.

3. Para determinar el objeto específico de los convenios que formalicen los órganos urbanísticos municipales, y, en consecuencia, la sujeción a estas Normas, cada uno de ellos deberá precisar tal circunstancia en las cláusulas que constituyan su contenido.

Artículo 2.

Las Normas se apoyan en las disposiciones específicas del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo y demás disposiciones de general aplicación.

Título I: De los instrumentos de publicidad de los Convenios Urbanísticos.

Artículo 3.

El Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 238 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales de Canarias crea el Registro y el Archivo administrativos de convenios urbanísticos, dependientes de su Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 4.

En el Registro se inscribirán de oficio los convenios urbanísticos señalados en el artículo 236 de la Ley de Ordenación del Territorio y tramitados de acuerdo con el procedimiento previsto en su artículo 237, una vez se hayan perfeccionado.

Artículo 5.

En el Archivo se custodiará un ejemplar completo del texto definitivo de los convenios que sean objeto de inscripción y en su caso, de la documentación escrita y gráfica anexa a los mismos.

Artículo 6.

1. Será requisito indispensable para la inscripción del convenio en el Registro y su custodia en el Archivo, la remisión por la dependencia que lo hubiere negociado y tramitado de certificación del acuerdo de aprobación del convenio y de un ejemplar completo original del texto definitivo del mismo, debidamente firmado.

2. Corresponde en todo caso a la unidad que tenga a su cargo estos instrumentos, instar el envío de la documentación para el adecuado funcionamiento de los mismos.

Título II: Del funcionamiento del Registro.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 7.

1. El Registro se llevará por medio de libros encasillados y foliados de forma correlativa, los cuales se formarán con hojas móviles.
2. Dichos libros se numerarán por orden de antigüedad.

Artículo 8.

El Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, autorizará con su firma la diligencia de apertura, que visará el Alcalde y los asientos que se extiendan en los libros, sin perjuicio de la delegación de la firma de estos últimos en el funcionario competente.

Artículo 9.

1. En la portada de los libros se consignará “Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, Gerencia Municipal de Urbanismo, Registro de convenios urbanísticos”, así como el número de libro.
2. En la hoja siguiente a la de la portada se insertará la diligencia de apertura a que se refiere el artículo 8.

Artículo 10.

En los libros se practicarán, en su caso, las siguientes clases de asientos o inscripciones: inscripciones propiamente dichas, cancelaciones y asientos complementarios.

Artículo 11.

1. Tendrán la consideración de inscripciones los asientos que se practiquen con el contenido previsto en el artículo 21 de estas Normas.
2. Por cancelaciones se entenderán los asientos que se extiendan en los supuestos y con las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de las mismas, respectivamente.
3. Serán objeto de un asiento complementario las anotaciones posteriores relativas al mismo convenio que desarrollen, modifiquen, completen o, de alguna manera, afecten a su contenido.

Artículo 12.

1. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras.
2. La existencia de errores será salvada con la práctica, en su caso, de un asiento nuevo en el que se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior.

Artículo 13.

Las cantidades, números y fechas que hayan de constar en las inscripciones, asientos complementarios y cancelaciones se expresarán en letra, pudiendo consignarse en guarismos las referencias a disposiciones legales y las cantidades, números y fechas que consten en asientos anteriores.

Artículo 14.

El Registro dispondrá de un sello que se estampará en todos los documentos que sean objeto de inscripción.

Artículo 15.

El Registro se instalará en soporte informático, en el que al menos se tendrá constancia del número y demás datos de inscripción del convenio y de un extracto del contenido del asiento.

Capítulo II. Ordenación del Registro.

Artículo 16.

1. En el Registro se llevará un Libro de inscripciones en el que se practicarán los asientos señalados en el artículo 10 de estas Normas, en la forma prevista en el Capítulo III de las mismas.
2. En el encasillado superior de cada folio del Libro de inscripciones figurará la denominación del Registro, la denominación del convenio y/o ámbito al que afecta, así como los datos de inscripción expresivos del libro, folio y número de convenio.

Artículo 17.

1. En el Registro se llevarán también dos clases de índices:

- a) Índice de convenios.
- b) Índice de personas.

2. El índice de convenios, que consistirá en un fichero normalizado, se ordenará alfabéticamente por su denominación y/o ámbito al que afecte, con indicación de los datos de inscripción en el Libro de inscripciones.

3. El índice de personas se ordenará de igual forma mediante fichas, con indicación de los apellidos, nombre y número de identidad de las personas físicas y la razón social o denominación de las personas jurídicas y número de su código de identificación.

En el mismo se hará constar el convenio o convenios suscritos y los datos de inscripción correspondientes en el Libro de inscripciones.

Artículo 18.

1. Además del libro e índices indicados, y como medio auxiliar del Registro se procederá a localizar sobre plano parcelario municipal los ámbitos afectados por los distintos convenios, asignando a cada uno de ellos el mismo número de inscripción y archivo.

2. Asimismo y como medio complementario del Registro se llevarán unas fichas de seguimiento de los convenios ordenadas Igualmente bajo el mismo número de inscripción y archivo, efectos de la constancia del total cumplimiento de las estipulaciones contenidas en los mismos.

Capítulo III. Inscripción en el Registro.

Sección 1ª. Forma de la inscripción.

Artículo 19.

1. Los convenios se inscribirán por orden de fechas de firma, asignándoles un número diferente y correlativo.

2. Cada convenio abrirá folio registral en el Libro de inscripciones, destinándose una hoja a cada uno de ellos.

Artículo 20.

1. Los asientos posteriores a la primera inscripción se practicarán a continuación y si fuere necesario, al reverso de la hoja y tendrán a su vez una numeración correlativa y especial, que se consignará en guarismos al margen.

Cuando se complete la hoja destinada a un convenio, se abrirá otra bajo el mismo número, que se relacionará con la anterior mediante las oportunas notas de referencia.

Artículo 21.

En la inscripción que se practique se harán constar, al menos, las siguientes circunstancias:

- 1.ª Partes que lo suscriben. 2.ª Objeto del convenio.
- 3.ª Fecha del acuerdo de aprobación y órgano que lo adopte.
- 4.ª Fecha de la firma.
- 5.ª Fecha de la inscripción y firma del encargado del Registro.

Artículo 22.

Una vez acreditado el cumplimiento de la totalidad de las estipulaciones del convenio, se hará constar dicho extremo mediante la extensión del correspondiente asiento.

Sección 2.ª Cancelación de la inscripción.

Artículo 23.

1. Las inscripciones se extinguen por su cancelación, que podrá ser total o parcial.
2. Se producirá la cancelación total del asiento de inscripción.
 - a) Cuando se deje sin efecto el convenio por acuerdo de las partes, ratificado por el órgano competente.
 - b) Cuando el convenio sea objeto de anulación por resolución administrativa o judicial.
 - c) Cuando concurra cualquier otra circunstancia determinante de la cancelación.
3. La cancelación de la inscripción será parcial en los supuestos señalados cuando no se vean afectadas la totalidad de las estipulaciones del convenio.

Artículo 24.

El asiento cancelatorio contendrá, al menos, las siguientes circunstancias:

- 1.ª Inscripción que se cancela, con expresión de si lo es total o parcialmente.
- 2.ª Causa o razón de la cancelación.
- 3.ª Fecha del acuerdo disponiendo la cancelación.
- 4.ª Fecha de la cancelación y firma del encargado del Registro.

Título III: Del funcionamiento del Archivo.

Artículo 25.

1. Bajo el mismo número de inscripción se archivará un ejemplar completo original del texto definitivo del convenio y, en su caso, de la documentación anexa al mismo.
2. En el documento archivado se extenderá una nota, firmada por el encargado del Registro, expresiva de los datos de inscripción y de la fecha en que ésta se hubiese practicado.

Artículo 26.

Sección 2.ª Cancelación de la inscripción.

1. Los documentos relacionados con el contenido del convenio que deban incorporarse a los legajos, se irán archivando por orden de fechas.
2. Cada legajo incluirá un índice, rubricado por el encargado del Registro, en el que se indique los documentos que contiene y su número respectivo.
3. En todos los documentos que obren en los legajos correspondientes se estampará el sello del Registro.

Artículo 27.

El ejemplar custodiado dará fe a todos los efectos legales, del contenido del convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 238 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales de Canarias.

Artículo 28.

El Archivo se instalará igualmente en soporte informático, relacionado con el del Registro, y en el mismo se hará constar el número correspondiente del legajo y un extracto de los documentos que contenga.

Título IV: De la publicidad del Archivo y del Registro.

Artículo 29.

1. El Registro y el Archivo administrativos de convenios urbanísticos serán públicos.
2. Cualquier persona tiene derecho a que se le manifiesten los libros y a consultar el Archivo, así como a obtener certificación o copia de su contenido y de los documentos custodiados, previo pago de las exacciones correspondientes.
3. La certificación deberá ser autorizada por el Secretario General y la copia será diligenciada por el encargado del Registro.

Artículo 30.

1. Los Libros o soporte documental del Registro y los documentos obrantes en el Archivo no podrán salir bajo ningún pretexto de la oficina en que se encuentren custodiados.
2. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en la referida oficina o mediante la expedición de certificaciones y testimonios, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 31.

1. La manifestación del contenido de los libros y de los documentos archivados se llevará a cabo preferentemente mediante fotocopia.
2. La manifestación mediante exhibición de los libros y demás documentos se reducirá a aquellos casos en que concurran circunstancias excepcionales que la justifiquen.

Artículo 32.

El Registro permanecerá abierto al público todos los días hábiles, excepto los sábados, durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.

Disposición transitoria.

Se inscribirán en el Registro de convenios urbanísticos todos los suscritos desde la entrada en vigor del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales de Canarias y que se hayan ajustado en su tramitación al procedimiento previsto en la misma.

A este objeto las Dependencias donde obren los convenios suscritos desde esta fecha deberán remitir al Registro un ejemplar del texto original del mismo y certificación del acuerdo de aprobación.

Señalar que contra la presente disposición se podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de dicho orden jurisdiccional, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente a su publicación, haciendo saber que contra la misma, dado su carácter normativo, no cabe recurso en vía administrativa. Todo ello de conformidad con lo previsto en el número 3 del artículo 107 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común , modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y artículo 10.1 b) y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, parcialmente modificada por la 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Lo que se publica para su general conocimiento.

En la ciudad de Icod de los Vinos, a 1 de febrero de 2010.

El Consejero Director, Francisco Javier González Díaz.